"बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी. 2-22-छत्तीसगढ़ गजट/38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30-5-2001."

पंजीयन क्रमांक "छत्तीसगढ़/दुर्ग/सी. ओ./रायपुर/17/2002."



छत्तीसगढ़ राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 218] रायपुर, बुधवार, दिनांक 14 सितम्बर 2005—भाद्र 23, शक 1927

सामान्य प्रशासन विभाग
मंत्रालय, दाऊ कल्याण सिंह भवन, रायपुर

रायपुर, दिनांक 14 सितम्बर 2005

अधिसूचना

क्रमांक एफ 7-5/04/1/6.—छत्तीसगढ़ शासन, सामान्य प्रशासन विभाग के समसंख्यांक आदेश दिनांक 20 मई, 2004 द्वारा गठित किये गये बस्तर विकास प्राधिकरण एवं सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण में, प्राधिकरण की निधि के उपयोग के लिये राज्य सरकार, एतद्द्वारा निम्नलिखित संशोधित नियम बनाती है :—

1. **संक्षिप्त नाम, प्रारंभ तथा विस्तार—**

(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम प्राधिकरण विकास निधि (संशोधन) नियम, 2004 कहलाएगा.

(2) ये नियम छत्तीसगढ़ राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.

(3) इसका विस्तार संपूर्ण छत्तीसगढ़ राज्य की सीमा तक होगा.

2. **परिभाषाएं—**

इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) ''प्राधिकरण'' से अभिप्रेत है, राज्य सरकार द्वारा गठित किया गया बस्तर एवं सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण.

(ख) ''प्ररूप'' से अभिप्रेत है, वे प्रपत्र जिनमें विकास कार्यों का विवरण एवं इस पर व्यय की जाने वाली राशि आदि का अभिलेख उपलब्ध हो.

(ग) ''निधि'' से अभिप्रेत है, प्राधिकरण को राज्य शासन द्वारा प्रतिवर्ष बजट मांग संख्या 41-आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, मुख्य शीर्ष 4225 अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण पर पूंजीगत व्यय [02]-अनुसूचित जनजातियों का कल्याण 0102 आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, योजना क्रमांक 5601 एवं 5602 के अंतर्गत 23 अन्य प्रभार तथा मांग संख्या 41-आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, मुख्य शीर्ष 2225 अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण पर राजस्व व्यय [02]-अनुसूचित जनजातियों का कल्याण 0102 आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, योजना क्रमांक 5601 एवं 5602 के अंतर्गत 23 अन्य प्रभार, में उपलब्ध कराई जाने वाली राशि, जिससे प्राधिकरण अपने उद्देश्यों की पूर्ति कर सके.

(घ) ''कार्यकारी समिति'' से अभिप्रेत है, मुख्य सचिव की अध्यक्षता में गठित प्राधिकरण की कार्यकारी समिति.

3. निर्णयों का क्रियान्वयन—

3.1 जिला स्तर—

(1) प्राधिकरण द्वारा लिये गये निर्णयों के अनुसरण में नियत की गई एजेंसी, प्ररूप-क में विकास कार्यों का विवरण देते हुए प्रस्ताव संबंधित जिला कलेक्टर को प्रस्तुत करेगा. इसमें कार्य की तकनीकी स्वीकृति भी सक्षमता अनुसार सम्मिलित होगी. कलेक्टर को एक करोड़ रुपए तक के कार्यों की प्रशासनिक स्वीकृति जारी करने का अधिकार होगा. इसके ऊपर की राशि के लिये संबंधित विभाग द्वारा प्रशासनिक स्वीकृति जारी की जायेगी.

(2) जिला कलेक्टर द्वारा प्राप्त प्रस्ताव का पूर्ण परीक्षण करते हुए प्ररूप-ख में प्रमाण-पत्र दिया जायेगा. इसमें कार्य की सक्षमता अनुसार प्रशासनिक स्वीकृति भी सम्मिलित होगी.

(3) जिला कलेक्टर उपरोक्त दोनों प्ररूपों को प्राधिकरण की कार्यकारी समिति के सदस्य-सचिव के समक्ष प्रस्तुत करेगा.

(4) सदस्य-सचिव, कार्यकारी समिति द्वारा यदि आवश्यक हो तो इनका परीक्षण संबंधित विभाग से करवाते हुए तथा यदि किसी स्तर पर तकनीकी अथवा प्रशासनिक स्वीकृति की आवश्यकता होगी तो, उसे भी प्राप्त करते हुए इसे अध्यक्ष, कार्यकारी समिति को प्रस्तुत करेगा.

(5) अध्यक्ष, कार्यकारी समिति, प्रस्ताव पर समिति के अन्य सदस्यों से विचार कर अथवा स्वयमेव इसे अनुमोदित कर सकेगा.

(6) अध्यक्ष के अनुमोदन उपरांत प्रस्ताव के स्वीकृति की संसूचना, आयुक्त आदिमजाति कल्याण विभाग को प्ररूप-ग में दी जायेगी.

3.2 राज्य स्तर—

(1) प्राधिकरण द्वारा लिये गये निर्णयों के अनुसरण में नियत की गई एजेंसी, प्ररूप-क में विकास कार्यों का विवरण देते हुए प्रस्ताव संबंधित विभाग प्रमुख को प्रस्तुत करेगा. इसमें कार्य की तकनीकी स्वीकृति भी सक्षमता अनुसार सम्मिलित होगी.

(2) विभाग प्रमुख द्वारा प्राप्त प्रस्ताव का पूर्ण परीक्षण करते हुए प्ररूप-ख में प्रमाण पत्र दिया जायेगा. इसमें कार्य की सक्षमता अनुसार प्रशासनिक स्वीकृति भी सम्मिलित होगी.

(3) संबंधित विभाग के सचिव/विभाग प्रमुख उपयुक्त दोनों प्ररूपों को प्राधिकरण की कार्यकारी समिति के सदस्य-सचिव के समक्ष प्रस्तुत करेगा.

(4) अध्यक्ष, कार्यकारी समिति, प्रस्ताव पर समिति के अन्य सदस्यों से विचार कर अथवा स्वयमेव इसे अनुमोदित कर सकेगा.

(5) अध्यक्ष के अनुमोदन उपरांत प्रस्ताव के स्वीकृति की संसूचना, आयुक्त आदिमजाति कल्याण विभाग को प्ररूप-ग में दी जायेगी.

4. **विकास प्राधिकरण के अंतर्गत लिये जाने वाले कार्य—**

प्राधिकरण के अंतर्गत अंचल के विकास तथा आदिवासियों के आर्थिक एवं सामाजिक विकास के साथ-साथ संस्कृति के परिरक्षण के लिये आवश्यक सभी कार्य लिये जा सकेंगे. ऐसे कार्य जो किसी धर्म विशेष के प्रोत्साहन अथवा प्रचार में सहायक होते हैं, को प्राधिकरण द्वारा प्रश्रय नहीं दिया जायेगा.

5. **निधि से राशि स्वीकृत एवं जारी करना—**

(1) निधि से आवंटन हेतु अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित प्रस्तावों के लिए, अनुमोदन के अनुरूप, राशि जारी करने का स्वीकृति आदेश आयुक्त, आदिमजाति कल्याण विभाग द्वारा संबंधित विभाग के प्रमुख/जिला कलेक्टर को प्ररूप-घ में जारी किया जायेगा.

(2) अनुमोदित कार्यों के लिए निधि से विभाग प्रमुखों/जिला कलेक्टरों को राशि आयुक्त, आदिमजाति कल्याण विभाग द्वारा आवंटित की जायेगी.

(3) विभाग प्रमुख/कलेक्टर द्वारा यथायोग्य दो अथवा तीन किश्तों में कार्यों की प्रगति के अनुसार राशि क्रियान्वयन एजेंसी को उपलब्ध कराई जायेगी.

(4) कार्य की समाप्ति उपरांत राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र विभाग प्रमुख/कलेक्टर द्वारा आयुक्त, आदिमजाति कल्याण विभाग को प्रस्तुत किया जायेगा.

6. **पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्ति—**

प्राधिकरण की निधि से स्वीकृत कार्य पर्यवेक्षण प्रभार से मुक्त रहेंगे. संबंधित निर्माण विभाग एवं क्रियान्वयन एजेंसी को केवल कार्यों की लागत के बराबर ही राशि का आवंटन किया जायेगा.

7. **लेखा संधारण की रीति—**

(1) समय-समय पर निधि में जमा अथवा आहरित तथा व्यय का लेखा कार्यकारी समिति के लेखा प्रकोष्ठ में प्ररूप-ङ में संधारित किया जायेगा.

(2) निधि से आवंटित राशि, व्यय एवं तत्संबंधी अन्य विषयों का लेखा, लेखा संधारण, आयुक्त, आदिमजाति तथा अनुसूचित जाति विकास एवं संबंधित जिला कलेक्टर कार्यालय में इस हेतु एक प्रभारी अधिकारी को नियुक्त कर, राज्य सरकार की राशि के लेखा संधारण की भांति किया जायेगा.

8. **प्राधिकरण की निधि से तैयार आस्तियों का रख-रखाव एवं संधारण—**

प्राधिकरण की निधि से निर्मित आस्तियों का लेखा-जोखा संबंधित विभाग द्वारा संधारित किया जायेगा. इन आस्तियों के उपयोग एवं रख-रखाव का उत्तरदायित्व भी संबंधित विभाग का होगा. विभाग इन आस्तियों को अपने ''बुक्स'' में लेंगे.

9. **लेखाओं का पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं अंकेक्षण—**

(1) अध्यक्ष, कार्यकारी समिति द्वारा नियम-6 में उल्लेखित लेखा विवरण का समय-समय पर पर्यवेक्षण, परीक्षण एवं निरीक्षण किया अथवा करवाया जायेगा.

(2) आयुक्त, आदिमजाति तथा अनुसूचित जाति विकास एवं जिला कलेक्टर कार्यालयों में विकास प्राधिकरण की राशि से संपादित होने वाले कार्यों से संबंधित संधारित किये जाने वाले लेखाओं का अंकेक्षण, महालेखाकार द्वारा किया जायेगा.

छत्तीसगढ़ के राज्यपाल के नाम से तथा आदेशानुसार,
पंकज द्विवेदी, प्रमुख सचिव.

प्ररूप—"क"
[देखें नियम—3 (1)]

प्रति,
विभागाध्यक्ष/कलेक्टर,
विभाग/जिला- . . . .

महोदय,

बस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक . . . . दिनांक . . . . .के अनुसार विकास कार्य . . . . .को . . . . स्थल में क्रियान्वित करने के लिए . . . . विभाग को क्रियान्वयन एजेंसी नियुक्त किया गया है.

2. इस निर्णय के अनुसरण में कार्यस्थल का पूर्ण निरीक्षण कर कार्य के परिमाण का आंकलन विभाग द्वारा किया गया. इस आंकलन में कार्य से संबंधित तकनीकी प्रतिवेदन सक्षम अधिकारी द्वारा मान्य किया गया है. तकनीकी स्वीकृति क्रमांक . . . . दिनांक . . . . द्वारा सक्षम अधिकारी . . . . द्वारा दी गई हैं.

3. इस . . . . .विकास कार्य को पूर्ण करने में . . . . .रुपए की लागत आना आंकलित है.

4. कृपया इस कार्य एवं राशि का प्रशासनिक अनुमोदन सक्षमता अनुसार जारी कर इसे प्राधिकरण की कार्यकारी समिति को स्वीकृति हेतु भेजने का कष्ट करें.

संलग्न :—तकनीकी प्रतिवेदन.

क्रियान्वयन एजेंसी का नाम . . . .
प्रस्तावक का नाम . . . .
पदनाम . . . .
कार्यालय की मुद्रा

स्थान :

दिनांक :

प्ररूप—''ख''
[देखें नियम—3 (2)]

प्रति,

सदस्य-सचिव,
कार्यकारी समिति,
बस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण,
डी. के. एस. भवन, रायपुर

महोदय,

बस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक . . . . दिनांक . . . . के अनुसरण में स्थल. . . . . में विकास कार्य . . . . .को कराये जाने के लिये . . . . विभाग को क्रियान्वयन एजेंसी नियत किया गया है.

2. क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा स्थल निरीक्षण एवं सर्वे इत्यादि कर इस विकास कार्य को संपादित करने में . . . . रुपए की राशि का व्यय होना आंकलित किया गया है.

3. क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा कार्य को पूर्ण करने में . . . . .अवधि लगने की संभावना व्यक्त की गई है.

4. क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा प्ररूप-क में दी गई जानकारी एवं संलग्न किये गये तकनीकी प्रतिवेदन में कार्य की सक्षम तकनीकी स्वीकृति की सूचना भी दी गई है. कार्य की तकनीकी स्वीकृति सक्षम अधिकारी . . . . .द्वारा क्रमांक . . . . .दिनांक . . . . द्वारा दी गई है.

5. इस विकास कार्य पर लगने वाली आंकलित राशि की तकनीकी स्वीकृति के आधार पर सक्षम प्रशासनिक स्वीकृति भी ले ली गई है. प्रशासनिक स्वीकृति सक्षम प्राधिकारी . . . . .के क्रमांक . . . . .दिनांक . . . . .द्वारा दी गई है.

6. कार्य की महत्ता को देखते हुए, इस कार्य की स्वीकृति कार्यकारिणी समिति से शीघ्र करवाने का अनुरोध है.

7. कार्य की स्वीकृति एवं कार्य पर लगने वाली संभावित लागत की राशि को शीघ्र विमुक्त करने का भी अनुरोध है.

संलग्न :—प्ररूप-क एवं इसके साथ लगा तकनीकी प्रतिवेदन.

दिनांक

विभागाध्यक्ष/कलेक्टर
विभाग/जिला . . . .

प्ररूप —"ग"
[देखें नियम—3 (6)]

वस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक .... दिनांक .... के अनुसरण में क्रियान्वयन एजेंसी के द्वारा प्ररूप "क" में दिये गये प्रस्ताव, तकनीकी प्रतिवेदन एवं सक्षम तकनीकी स्वीकृति का अवलोकन किया गया.

इसी प्रकार विभागाध्यक्ष/कलेक्टर, विभाग/जिला .... के द्वारा कार्य के तकनीकी प्रतिवेदन पर प्ररूप "ख" में सक्षम प्रशासनिक स्वीकृति का भी अवलोकन किया गया.

प्राधिकरण की बैठक में लिये गये निर्णय के अनुपालन में विकास कार्य के लिये निर्धारित की गई क्रियान्वयन एजेंसी द्वारा प्रस्तुत तकनीकी प्रतिवेदन एवं तकनीकी स्वीकृति, प्रशासनिक स्वीकृति को अध्यक्ष, कार्यकारी समिति एवं समिति के सदस्यों के समक्ष प्रस्तुत कर, दिनांक .... को कार्य पर बतलाये गये लागत राशि को प्राधिकरण की निधि से विमुक्त करने तथा कार्य प्रारंभ करने की स्वीकृति प्राप्त की गई है.

इस स्वीकृति के आधार पर आवंटित राशि विभागाध्यक्ष/कलेक्टर .... क्रियान्वयन एजेंसी............. को कार्य की प्रगति की समीक्षा करते हुए विमुक्त करने के लिये प्राधिकरण की ओर से आयुक्त, आदिमजाति कल्याण विभाग को एतद्द्वारा प्राधिकृत किया जाता है.

सदस्य-सचिव
कार्यकारी समिति
बस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण

प्ररूप—"घ"

[देखें नियम—5 (1)]

प्रति,

विभागाध्यक्ष/कलेक्टर,

विभाग/जिला . . . .

बस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण द्वारा लिये गये निर्णय के बिन्दु क्रमांक . . . . दिनांक . . . . .के अनुसरण में, प्राधिकरण द्वारा, आपसे प्राप्त तकनीकी एवं प्रशासनिक स्वीकृति के आधार पर . . . . कार्य को अनुमोदित किया है.

इस कार्य के लिये स्वीकृत की गई राशि . . . . .रुपये संबंधित कार्य एजेंसी से कार्य संपादित करवाने के लिये वर्ष . . . . .के लिये आपको आवंटित की जाती है.

कार्य की प्रगति की समीक्षा करते हुए एकमुश्त अथवा किश्तों में राशि कार्य एजेंसी को विमुक्त करें.

कार्य की समाप्ति उपरांत राशि का उपयोगिता प्रमाण-पत्र अनिवार्य रूप से इस कार्यालय को भेजा जावे. निर्मित आस्तियों का लेखा जोखा संधारित किया जाना, आस्ति का उपयोग एवं रख-रखाव का उत्तरदायित्व भी संबंधित विभाग को सौंपा जावे.

उक्त व्यय मांग संख्या-41, मुख्य शीर्ष-4225, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण पर पूंजीगत परिव्यय 02 अनुसूचित जनजातियों का कल्याण, 102 आर्थिक विकास, 0102 आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, 23 अन्य प्रभार अथवा मांग संख्या 41-आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, मुख्य शीर्ष 2225 अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों और अन्य पिछड़े वर्गों के कल्याण पर राजस्व व्यय-02-अनुसूचित जनजातियों का कल्याण 0102 आदिवासी क्षेत्र उपयोजना, 23 अन्य प्रभार, अंतर्गत विकलनीय होगा.

इस स्वीकृति एवं आवंटन की सूचना की एक प्रति महालेखाकार छत्तीसगढ़ को कार्यालयीन पृष्ठांकन क्रमांक . . . . दिनांक . . . . .द्वारा भी दी जा रही है.

आयुक्त
आदिमजाति कल्याण विभाग

प्रतिलिपि :—

सदस्य सचिव, कार्यकारी समिति, बस्तर/सरगुजा-जशपुर विकास प्राधिकरण को सूचनार्थ.

आयुक्त
आदिमजाति कल्याण विभाग

प्ररूप—"ङ"

[देखें नियम—7 (1)]

वित्तीय वर्ष	दिनांक	जमा	आहरण		शेष	आहरण का उद्देश्य	आहरण की स्वीकृति का क्रमांक एवं दिनांक	हस्ताक्षर
			दिनांक	जिला				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

संचालक, मुद्रण तथा लेखन सामग्री, छत्तीसगढ़ द्वारा शासकीय क्षेत्रीय मुद्रणालय, राजनांदगांव से मुद्रित तथा प्रकाशित—2005.